



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

**EDITAL Nº 18/2024 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE/MG**

O Município de Santa Bárbara do Monte Verde, tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades inerentes ao cargo de Monitor de Apoio à Educação Especial (AEE), visando suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, em especial nos setores da Educação, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo, na forma do inciso IX, do Art. 37, da Constituição Federal.

As funções, pré-requisitos, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentam abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA SEMANAL
Monitor de Apoio à Educação Especial (AEE)	Educação	- Possuir Magistério Técnico, Magistério Superior, Pedagogia ou Normal Superior **; - Ter Capacitação em educação especial, ou inclusiva, ou psicopedagogia;	01 + CR*	R\$ 1.709,73	24hs

\* cadastro de reserva

\*\* Caso não seja aprovado no Processo Seletivo candidatos suficientes para preencher as vagas disponibilizadas, será classificado também os candidatos cursando qualquer um dos cursos descritos nos requisitos, desde que já tenha cursado mais da metade do curso, devendo ser apresentado declaração da Faculdade informando o período que está cursando.

As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.

O candidato aprovado no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Santa Bárbara do Monte Verde, sob Regime Especial de Direito Administrativo.

## **1. DA INSCRIÇÃO:**

1.1. O período de inscrições será de **12 de junho de 2024 a 14 de junho de 2024, das 08:00 às 17:00 horas**, realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Antônio de Almeida, 127, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

1.2 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

1.3.1 Ficha de Inscrição, de acordo com o modelo do Anexo IV deste edital, e

1.3.2 Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 2.2 do Edital.

## **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

2.1. O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

2.2. Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:

a) declaração de veracidade, conforme modelo apresentado no ANEXO III;

b) cópia da Carteira Identidade;

c) cópia do CPF;

d) cópia do Diploma ou certificado de conclusão em um dos cursos a seguir: Magistério Superior, Pedagogia, Normal Superior ou Magistério Técnico

e) cópia de Diploma ou certificado de conclusão de título de especialista na área de educação especial, ou inclusiva, ou psicopedagogia;

f) Declaração de próprio punho informando a disponibilidade de horário;

g) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 3.

2.3. A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória.

A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

2.4. A documentação listada na alínea “e” será avaliada conforme disposto no item 3.

2.5. Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, seguindo o modelo a seguir:

The diagram illustrates the required envelope format. On the left is a rectangular box representing the front of the envelope, containing the following text:  
**Processo Seletivo Simplificado**  
**Edital nº 18, de 12 de junho de 2024**  
*Nome Completo do(a) candidato(a):*  
*Recebido por:*  
*Data hora:*  
An arrow points from this box to a second box on the right, which represents the back of the envelope, showing a triangular flap at the top, indicating where it should be sealed.

2.6. O envelope LACRADO com a documentação exigida deverá ser entregue no ato da inscrição no **Secretaria Municipal de Educação**.

2.7. A Comissão emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

2.8. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

2.9. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo



complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

2.10. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

2.11. Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

### **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

3.2. A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

a) o comprovante de conclusão de curso de especialização realizados em entidades de ensino devidamente credenciadas, somente sendo aceitas certidões ou declarações comprobatórias nas quais constem o nome da instituição ou entidade que ministrou o curso, assinatura e carimbo do representante da instituição, o nome do curso, a data de validade do curso e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;

b) somente serão objeto de análise os cursos dentro da área pleiteada, sendo desconsiderados demais cursos eventualmente apresentados.

3.3. Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia **17/06/2024, para análise da Comissão de Seleção.**

3.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

3.5. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

3.6. Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada

b) maior pontuação no item “d” do anexo II (experiência profissional);

c) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);

3.7. O candidato classificado, de acordo com a Avaliação de Títulos, e que não apresentar os documentos comprobatórios exigidos para o exercício da função pública (item 2.2 “d”) será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Para efeito de contagem de experiência profissional (item “d” do anexo II), adotar-se-á o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

I – Para exercício de atividade em instituição pública:

a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração) atividades desempenhadas e cargo ocupado;

b) No caso de exercício de atividade por meio de contrato por designação temporária, apresentar o contrato de prestação de serviço.

II – Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:

a) Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (início e fim do período) e qualquer outra página que auxilie na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa. No caso de exercício de atividade por meio de contrato temporário, apresentar o contrato de prestação de serviço;

b) - Para fins de comprovação, no ato da contratação será exigido, para aqueles candidatos que apresentaram experiência profissional constante na Carteira de Trabalho, a sua Carteira de Trabalho (CTPS) original para averiguação dos contratos de trabalho existentes.

III – Para exercício de atividade na qualidade de dono/sócio de empresa:

a) - Contrato social da empresa, que comprove que o candidato tem ou teve participação societária ou propriedade da empresa pelo período declarado. Caso no contrato ainda não conste seu nome como sócio ou proprietário, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o protocolo na Junta Comercial de solicitação de alteração contratual. A não apresentação das comprovações de sócio ou de propriedade será motivo para eliminação automática.

IV – Para exercício de atividade/serviços prestados como autônomo:

a) Contrato de prestação de serviço contemplando, no mínimo, os dados do profissional, da contratada e período inicial e final da prestação de serviço;

b) A comprovação por meio de recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com apresentação de todo o período recebido.

3.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

4.1. O resultado do processo seletivo será divulgado dia 17/06/2024 no sitio eletrônico [www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br](http://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo ao Departamento Pessoal qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

4.2. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil contado da publicação dos resultados e deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Antônio de Almeida, 127, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde - MG.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

5.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação;
- h) firmar Contrato Administrativo;
- i) ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
  - Original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
  - Original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
  - Original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
  - Original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - Original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
  - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
  - Original e fotocópia da Diploma e título de especialista na área de educação especial, ou inclusiva, ou psicopedagogia;
  - Aprovação em perícia médica admissional;
  - Certidões Negativas de antecedentes criminais;
  - Declaração de não acúmulo de cargos/funções públicas conforme formulário próprio apresentado pelo Município;

5.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação publicado no sítio eletrônico [www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br](http://www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br), para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 5.1, em data estipulada, sob pena de eliminação do certame.

5.3. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

5.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato, devendo ser convocado o candidato subsequente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

## **6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

6.1. O processo seletivo terá validade 01(um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, pelo Prefeito.

6.2. Os candidatos aprovados serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o exaurimento de seu prazo de validade.

6.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

## **7. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

7.1 O prazo da contratação é de até 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Contrato específico, devendo ser rescindido obrigatoriamente a partir da nomeação de candidatos aprovados em concurso público para o preenchimento de cargos vagos.

## **8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

8.1. Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde.

8.2. A Comissão de Avaliação será designada através de portaria.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

9.2. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

9.3. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Santa Bárbara do Monte Verde, sob regime especial de direito administrativo previsto nas Leis Municipais, sendo motivo para rescisão contratual, dentre outros dispostos em Lei, a nomeação de candidato aprovado em concurso público para o mesmo cargo.

9.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados e redistribuídos conforme a necessidade da administração pública.

9.5. Consoante a natureza do vínculo estabelecido neste edital, a contratação não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

9.6. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

9.7. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

9.8. As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no site oficial [www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br](http://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br).

9.9. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

9.10. A Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

9.11. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência do Prefeito.

## 10. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

Santa Bárbara do Monte Verde, 12 de junho de 2024.

MÔNICA CRISTINA PIRES CUNHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Mônica Cristina Pires Cunha  
CPF: 091.081.626-38  
Secretária Municipal de Educação  
Santa Bárbara do Monte Verde - MG

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS  
NESTA PREFEITURA POR AFIXAÇÃO NA DATA  
DE HOJE, EM CONFORMIDADE COM A  
LEGISLAÇÃO VIGENTE

12 / 06 / 2024

SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

**Monitor de Apoio á Educação Especial**

**SÚMULA:** Atuar como Monitor de Apoio na Educação com a função de apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante nas salas de aula ou de recursos, apoiando ao professor regente e as equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica.

**Atribuições:**

- Apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestam auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;
- Deve atuar de forma articulada com os supervisores da Educação Especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola;
- Deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse;
- Não pode substituir o professor regente, e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão;
- O profissional de apoio após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) pedagogo(a), deve auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula.
- Eliminar, em colaboração com o regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Trabalhar em colaboração com o regente de turma e regente de aula para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes públicos da educação especial;
- Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria de Municipal de Educação, sempre que convocados;
- Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante, junto com o supervisor pedagógico ou especialista na entrega do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual).
- O PDI deve ser construído por todos os atores envolvidos no processo de escolarização do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

estudante, sendo o Especialista ou supervisor da Educação Básica o profissional responsável por articular e garantir a sua construção. Na ausência desse profissional na escola o gestor escolar deve indicar o professor responsável por essa articulação.

- Realizar relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas.
- Executar outras tarefas afins inerentes ao cargo

<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>24 HORAS SEMANAIS</b>
----------------------------	--------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36132-000

**ANEXO II**  
**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Curso de Capacitação na área pleiteada, além dos exigidos como requisito básicos	03(três) pontos	01	03
B	Mestrado na área Pleiteada.	05 (cinco) pontos	01	05
C	Doutorado na área pleiteada	10 (dez) pontos	01	10
D	Experiência profissional na função no âmbito do serviço público ou privado, nos últimos 03 (três) anos, a contar da data de publicação deste edital (comprovação conforme item 3.8).	0,1 (zero vírgula um) ponto por mês completo ou fração superior a 15 (quinze) dias	36	3,6

  
MÔNICA CRISTINA PIRES CUNHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Mônica Cristina Pires Cunha  
CPF: 091.081.626-38  
Secretária Municipal de Educação  
Santa Bárbara do Monte Verde - MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato(a) à função pública de \_\_\_\_\_,  
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e  
que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na  
forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, num total de \_\_\_\_\_ folhas,  
que compõem esta declaração, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular  
pela banca examinadora.

Santa Bárbara do Monte Verde, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 18/2024**

Nome:			
E-mail:			
Data de Nascimento: / /	Identidade:	CPF:	Sexo:
Endereço:			Número
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Estado:	
Telefone:		Função:	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 18/2024 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Santa Bárbara do Monte Verde/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 18/2024.**

Nome:	
CPF:	Função:
N° de Inscrição:	Data e Hora de Entrega:

Santa Bárbara do Monte Verde/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor